

RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021

"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR -  
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias y, en especial de las conferidas en el artículo 56 literal a del Decreto 334 de 1980, artículo 78 de la Ley 489 de 1998 y, en especial, las previstas en el artículo 17 del Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 establecen como principios de la función administrativa: la buena fe, la igualdad, la moralidad, la celeridad, la economía, la imparcialidad, la eficacia, la eficiencia, la participación, la publicidad, la responsabilidad y la transparencia, los cuales deberán ser tenidos en cuenta al evaluar el desempeño de las entidades y los servidores públicos en el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios.

Que el artículo 125 de la Constitución Política señala que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera y que el retiro se hará: a) por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; b) por violación del régimen disciplinario y c) por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

Que el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, establece dentro de los criterios básicos para el logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, entre otros: a) la profesionalización del talento humano al servicio de la administración pública como mecanismo de consolidación del principio del mérito, b) la flexibilidad de la gestión pública para ajustarse a las cambiantes necesidades de la sociedad y c) la responsabilidad de los servidores públicos en el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión.

Que el artículo 37 de la Ley 909 de 2004, señala los principios que orientan la permanencia en el servicio público y que se consideran los pilares de este. Tales son: mérito, cumplimiento, evaluación y promoción de lo público.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC expidió el Acuerdo 6176 de 2018 y Anexo Técnico "por medio del cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba".

Que en consideración a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF mediante la Resolución 0593 del 31 de enero de 2019, adoptó el Sistema Tipo de Evaluación para los Servidores Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de prueba.

Que la Evaluación del Desempeño Laboral se constituye en la herramienta que le permite a esta Entidad evidenciar el nivel de cumplimiento e idoneidad profesional del servidor público durante el desarrollo de cada una de sus funciones y si estas aportan efectivamente al cumplimiento de los fines y metas institucionales.

Que de lo anterior se concluye que la permanencia en el empleo está condicionada a la eficiencia en el desempeño del cargo y al cumplimiento de sus funciones y deberes conforme lo establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

**I. ANTECEDENTES**

Que el servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.428.183 ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 11; actualmente y de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 1171

RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021

*“Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral”.*

del 03 de marzo de 2021 desempeña en encargo el empleo denominado Profesional Universitario Código 2044 Grado 08 en el Grupo de Representación Judicial de la Oficina Asesora Jurídica de la Sede de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Cecilia De la Fuente de Lleras- ICBF

Proceso Evaluación Anual u ordinario 2020-2021:

1. Defensor de Familia – Encargo – Centro Zonal Mártires – Regional Bogotá

Que para el inicio del periodo de evaluación, el servidor público **ALVARO VARGAS CORONEL** desempeñaba en encargo el empleo denominado Defensor de Familia Código 2125 Grado 17, en el Centro Zonal Mártires de la Regional Bogotá.

Que para ese momento fungía como Coordinadora del Centro Zonal Mártires la servidora pública **SANDRA NELLY BARRANTES GAMBA**, quien desempeña el empleo Profesional Universitario Código 2044 Grado 07; grado inferior al de la evaluado. Por esta razón no se conformó Comisión Evaluadora y únicamente el superior jerárquico, en este caso la Directora de la Regional Bogotá del ICBF, procedió a concertar compromisos.

Que de acuerdo con lo anterior se realizó la concertación de compromisos en el Aplicativo EDL-App, entre el servidor público **ALVARO VARGAS CORONEL** y la Directora de la Regional Bogotá **DIANA PATRICIA ARBOLEDA RAMÍREZ**, concertando cinco (05) compromisos funcionales y cinco (05) compromisos comportamentales, para el periodo anual u ordinario 2020-2021.

Que mediante la Resolución No. 3789 del 10 de junio de 2020, se dio por terminado el encargo otorgado al servidor público **ALVARO VARGAS CORONEL** como Defensor de Familia Código 2125 Grado 17, el cual se hizo efectivo con su notificación el 10 de agosto del mismo año y por ello regresó a desempeñar el empleo Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 11, del Centro Zonal Fontibón, el cual ostenta en titularidad.

Que en razón de lo anterior, la Evaluadora **DIANA PATRICIA ARBOLEDA RAMÍREZ** realizó la primera evaluación parcial semestral y la primera evaluación parcial eventual del segundo semestre correspondiente al periodo comprendido entre 01 y el 09 de agosto de 2020.

2. Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 11 – Centro Zonal Fontibón - Regional Bogotá

Que como consecuencia de la terminación del encargo, se conformó Comisión Evaluadora con las servidoras públicas **CLAUDIA MARCELA GARCÍA CUBILLOS**, Coordinadora del Centro Zonal Fontibón, y **DIANA PATRICIA ARBOLEDA RAMÍREZ**, Directora de la Regional Bogotá, quienes realizaron nueva concertación de compromisos, acorde con lo establecido en el Anexo Técnico del Acuerdo 6176 de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, estableciéndose tres (3) compromisos funcionales y cuatro (4) competencias comportamentales.

3. Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 11 – Barrios Unidos - Regional Bogotá

Que mediante la Resolución No. 1857 del 13 de octubre de 2020, se efectuó reubicación del servidor público **ALVARO VARGAS CORONEL** del Centro Zonal Fontibón al Centro Zonal Barrios Unidos, por lo cual se realizó para el segundo semestre una evaluación parcial eventual por *cambio del empleo por traslado o reubicación* para el periodo comprendido entre el 10 de agosto y el 22 de octubre de 2020.

Que como consecuencia de la reubicación efectuada mediante la Resolución 1857 de 2020, la Comisión Evaluadora se conformó por las servidoras **MARIA ISABEL RUIZ FAJARDO**, Coordinadora del Centro Zonal Barrios Unidos, y **DIANA PATRICIA ARBOLEDA RAMÍREZ**, Directora de la Regional Bogotá.

RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021

*"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".*

Que así mismo, se realizó un nuevo ajuste a los compromisos del servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL** acorde con lo estipulado en el Anexo Técnico del Acuerdo 6176 de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, estableciéndose para esta última ubicación cinco (5) compromisos funcionales y cinco (5) compromisos comportamentales.

Que el 09 de febrero de 2021, a través de correo electrónico, la servidora pública **MARIA ISABEL RUIZ FAJARDO**, Coordinadora del Centro Zonal Barrios Unidos de la Regional Bogotá, notificó la calificación definitiva de la Evaluación de Desempeño Laboral del servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL**, en la cual obtuvo **95.33%** que lo ubicó en el nivel Sobresaliente.

Que el 09 de febrero de 2021 mediante correo electrónico dirigido al colaborador **JUAN CARLOS MURILLO RAMÍREZ**, el servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL** interpuso recurso de reposición y en subsidio apelación contra la calificación definitiva obtenida en la Evaluación de Desempeño Laboral del periodo 2020-2021.

Que mediante la Resolución No. 0594 del 06 de abril de 2021, la Comisión Evaluadora resolvió el recurso de reposición interpuesto por el servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL**, en el que confirmó la calificación otorgada al recurrente.

Que por medio del memorando con Radicado No. 20213460000073933 del 09 de abril de 2021, la servidora pública **YENNY PATRICIA GUAZA MESU**, Coordinadora Grupo de Gestión Humana de la Regional Bogotá, remitió el recurso de apelación al Director de Gestión Humana de la Sede Nacional, **JOHN FERNANDO GUZMÁN UPARELA**, con el fin de resolver la alzada.

## II. COMPETENCIA

La Directora General del ICBF tiene competencia para resolver el recurso de apelación interpuesto contra la Evaluación del Desempeño Laboral del servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL**, efectuada por la Comisión Evaluadora conformada por las servidoras **MARIA ISABEL RUIZ FAJARDO**, Coordinadora del Centro Zonal Barrios Unidos, y **DIANA PATRICIA ARBOLEDA RAMÍREZ**, Directora de la Regional Bogotá, para el período anual u ordinario 2020 - 2021, en virtud de las competencias asignadas por el Acuerdo 6176 de 2018, proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, que en su artículo 17 establece que *"Los recursos en contra de la calificación definitiva se adelantarán en los términos de los artículos 35, 36 y 37 del Decreto Ley 760 de 2005 y en el trámite y decisión de los mismos se aplicará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA - o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan (...)"*.

## III. ASPECTOS DEL RECURSO

### OBJETO DEL RECURSO

El 9 de febrero de 2021, mediante correo electrónico dirigido al colaborador **JUAN CARLOS MURILLO RAMÍREZ**, el servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL** interpuso recurso de reposición y en subsidio apelación contra la calificación definitiva obtenida en la evaluación del desempeño laboral del periodo 2020-2021, sustentado en las siguientes consideraciones:

*"(...) interpongo ante su despacho recurso de reposición en subsidio de apelación ante la calificación definitiva (95,33) de mi desempeño laboral comprendido, calificación que obedece al periodo del año 2020 - 2021, mis fundamentos para interponer dichos recursos están debidamente soportados por este servidor en el aplicativo EDL-APP de la CNSC donde queda probado que como Defensor de Familia en el Centro Zonal Mártires cumplí el 100% por 100% de mis funciones, entregué Orfeo en ceros, igualmente los procesos a mi cargo (Siempre fui Defensor de Familia de Reparto) los direccioné a las defensorías de familia de Seguimiento, Centros Zonales según correspondiera dentro de términos.*

*Esto lo conoció la señora Coordinadora del respectivo Centro Zonal, pero ante su falta de imparcialidad y objetividad conocidas en su momento por el área de talento Humano y la dirección Regional, solicité ser calificado como mi jefe inmediata por la Directora Regional; luego fui trasladado al Centro Zonal Fontibón donde cumplí*

RESOLUCIÓN No. **5151** 19 AGO 2021

*“Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral”.*

*con todas mis funciones incluso hasta servir de mensajero llevando documentos a instituciones gubernamentales a pesar de estar en Pandemia, luego por necesidades del servicio fui trasladado al Centro Zonal Barrios Unidos, igualmente cumplí el ciento por ciento de mis funciones encomendadas. Así mismo como lo puede certificar la oficina de talento humano de la Sede Nacional realicé diplomados y varios cursos recomendados por la escuela virtual del ICBF, como también cumplí siempre con el protocolo de asistencia y toma de temperatura.*

*Todas las pruebas deben reposar en el aplicativo arriba señalado, como también de mi asistencia cuando debí cumplir con mis funciones presencialmente en las planillas firmadas en los Centros Zonales nombrados anteriormente, además los soportes de reportes de actividades institucionales de trabajo en casa (POR COVID 19) se enviaron a las respectivas coordinadoras desde el 17 de marzo de 2020.*

*Por lo anteriormente descrito y demostrable actuando con honestidad y sensatez, considero que la calificación definitiva no es objetiva desde ningún punto de vista y si me priva de mi derecho a ser encargado en un cargo superior al que fungo como servidor público en caso de que haya otros servidores públicos que ostenten eses derecho, (Art.24 y siguientes de la Ley 909 de 2004) (...).”*

**IV. DECISION DE PRIMERA INSTANCIA.**

Las servidoras **MARIA ISABEL RUIZ FAJARDO**, Coordinadora del Centro Zonal Barrios Unidos, y **DIANA PATRICIA ARBOLEDA RAMÍREZ**, Directora de la Regional Bogotá, en condición de Comisión Evaluadora, resolvieron el recurso de reposición, mediante la Resolución 0594 del 06 de abril de 2021, confirmando la calificación de 95,33%, que lo ubica en el nivel sobresaliente, sustentando su decisión en lo siguiente:

*“(...) Esta Comisión evaluadora cuenta con elemento suficientes para confirmar la Calificación Definitiva de la Evaluación del Desempeño Laboral del periodo anual u ordinario 2020 – 2021, toda vez que el empleado público no logró demostrar que le asistía la razón, de acuerdo con sus argumentos y las evidencias avistadas, recalcando que la Calificación definitiva se produjo en armonía de las normas legales y reglamentarias que la regulan.*

*En consecuencia y por no acceder a las peticiones del funcionario recurrente, la Comisión Evaluadora procederá a conceder el recurso de apelación implorando por él ante el superior jerárquico, la Sra. Directora General del ICBF, ya que como se argumentó suficientemente a través de la presente providencia, en sede de reposición no se accederá a lo pretendido por el servidor público evaluado (...).”*

**V. PRUEBAS APORTADAS**

Para el conocimiento del presente recurso de apelación, fueron allegados los siguientes documentos para ser valorados como pruebas por este Despacho:

**1. Por parte del Evaluado:**

Con el recurso de reposición y en subsidio de apelación el evaluado no aportó ningún documento que pretenda hacer valer como prueba dentro del proceso administrativo.

**2. Por parte de la Comisión Evaluadora:**

Con el expediente la primera instancia remitió los siguientes documentos en una carpeta digital denominada “EVIDENCIAS E INSUMOS COMISIÓN EVALUADORA”, aclarando en este punto que no se discriminan los integrantes de la Comisión Evaluadora.

No	FECHA	DOCUMENTOS APORTADOS CON EL RECURSO DE REPOSICIÓN	OBSERVACIONES
1	N/A	Archivo en Excel denominado “Base Peticiones Dr. Álvaro Coronel, que contiene 150 registros de peticiones direccionadas al Servidor Álvaro Vargas Coronel.	De acuerdo con la revisión de este despacho se considera que corresponde a los trámites asignados en el primer semestre al recurrente; cuando desempeñaba el empleo

RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021

"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".

No	FECHA	DOCUMENTOS APORTADOS CON EL RECURSO DE REPOSICIÓN	OBSERVACIONES
2	N/A	Archivo Excel denominado "SIM hasta 31 de julio de 2020".	Defensor de Familia Código 2125 1 Grado 17 en el Centro Zonal Mártires.
3	N/A	Archivo en Word, denominado "Evidencias Álvaro Vargas Coronel EDL App", que contiene pantallazos del aplicativo EDL App, correspondientes al periodo de evaluación 2020 - 2021 para el servidor recurrente.	Corresponde a todas las evidencias cargadas en el aplicativo EDL App, durante el periodo de evaluación, sin embargo, no muestra quién aporta las evidencias.
4	N/A	Ficha del Manual de funciones según Resolución 1818 del 13 de marzo de 2019, correspondiente al empleo Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 11.	Frente a este documento es necesario aclarar que el Manual de Funciones vigente para el empleo Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 11, es el adoptado mediante Resolución 7444 del 28 de agosto de 2019, en consecuencia, la ficha remitida ya no se encuentra vigente.
5	N/A	Copia de Resolución 1818 del 13 de marzo de 2019, correspondiente a la Resolución "Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de Planta global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" y se deroga la Resolución 4500 de 2016.	Este documento corresponde a la Resolución mediante la cual se adopta el Manual de Funciones del ICBF, la cual fue modificada mediante Resolución 7444 del 28 de agosto de 2019, entre otras.
6	N/A	Recurso de Reposición en Subsidio de apelación.	Documento que será revisado y analizado en este acto administrativo.
7	10 de marzo de 2021	Correo remitido por el colaborador Juan Carlos Murillo Ramírez, dirigido a la Servidora Pública María Isabel Ruiz Fajardo con asunto: RE: Recurso Reposición en Subsidio de Apelación contra la calificación definitiva, donde solicita los formatos de calificación definitiva del servidor recurrente.	No se realizará ninguna observación frente a este correo, debido a que corresponde a un trámite interno de la Regional Bogotá.

### 3. Evidencias registradas en el Aplicativo EDL-App:

En el aplicativo EDL-App se encontraron registradas las siguientes evidencias, cargadas por parte del servidor recurrente para el segundo semestre.

Fecha	Compromiso o Competencia	Descripción	Ubicación	Observación
12/08/2020	Realizar acciones de articulación con las entidades que conforman el SNBF en los casos que les sean asignados, tendientes al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, dando cumplimiento en los términos de Ley.	Se solicita el acompañamiento de las diferentes entidades del estado en aras de la protección de los derechos superiores de los niños niñas y adolescentes.	<a href="https://icbfgob.sharepoint.com/sites/CentroZonalMartires/Documentos/20compartidos/CentroZonalMrtires%2FDocumentos%20compartidos%2F%23TrabajoEnCasa%2FAlvaro%2EVargas">https://icbfgob.sharepoint.com/sites/CentroZonalMrtires/Documentos/20compartidos/CentroZonalMrtires%2FDocumentos%20compartidos%2F%23TrabajoEnCasa%2FAlvaro%2EVargas</a>	Se cumple el 100% de los requerimientos
12/08/2020	Registrar todas sus actuaciones en el aplicativo	Se realizó el ingreso de 2864 actuaciones en el SIM, de manera oportuna	<a href="https://icbfgob.sharepoint.com/sites/CentroZonalMartires/Doc">https://icbfgob.sharepoint.com/sites/CentroZonalMrtires/Doc</a>	Las evidencias reposan en el aplicativo SIM, aplicativo ORFEO, historias de

**RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021**

*"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".*

Fecha	Compromiso o Competencia	Descripción	Ubicación	Observación
	manteniendo actualizado el estado de cada proceso.	procurando su actualización y cumplimiento a lo estipulado en el compromiso.	umentos%20compa rtidos/ Ruta: #TrabajoEnCasa Alvaro.Vargas	atención de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios, en el archivo del PC asignado al equipo de trabajo, actas de reunión y correo electrónico.
12/08/2020	Aprendizaje continuo - Decreto 815	Utilización de nuevas herramientas informáticas y tecnológicas que permitieron el desarrollo de mi labor en modalidad trabajo en casa debido a la emergencia sanitaria desde el 16 de marzo de 2020.	<a href="https://icbfgob.sharepoint.com/sites/CentroZonalMartires/Documentos%20compa%20rtidos/">https://icbfgob.sharepoint.com/sites/CentroZonalMartires/Documentos%20compa%20rtidos/</a>	Se creo un archivo compartido en el aplicativo SHAREPOINT en donde reposa la evidencia día por día de la labor realizada en casa en modalidad trabajo en casa.
12/08/2020	Responder las peticiones, solicitudes, requerimientos y/o tutelas realizados por ciudadanos, entidades judiciales y/o administrativas competentes, en los términos de Ley, siguiendo lineamientos y procedimientos establecidos por el ICBF.	Se desarrollaron 2864 acciones para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos y dentro de mis funciones como Defensor de Familia.	<a href="https://sim.icbf.gov.co/sim/DwIcbfGen/DwGenReportes/DwGenReport.aspx?urlReportServer=http://172.16.9.168/ReportServer_INSSRS1&amp;urlReportPath=/DwSimProduccion/DwIcbfBen/ICBFBenCarxProf&amp;urlValorIntegral=0">https://sim.icbf.gov.co/sim/DwIcbfGen/DwGenReportes/DwGenReport.aspx?urlReportServer=http://172.16.9.168/ReportServer_INSSRS1&amp;urlReportPath=/DwSimProduccion/DwIcbfBen/ICBFBenCarxProf&amp;urlValorIntegral=0</a>	Se cumple el 100% de los requerimientos
12/08/2020	Adelantar las actuaciones administrativas tendientes al restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, en términos de ley y acorde con lo establecido en los Artículos 81 y 82 de la Ley 1098 del 2006 y normatividad vigente, aplicando en la producción de documentos las TRD.	2864 acciones con el fin de responder las peticiones, solicitudes, requerimientos y/o tutelas en los términos de Ley, siguiendo lineamientos y procedimientos establecidos por el ICBF.	<a href="https://sim.icbf.gov.co/sim/DwIcbfGen/DwGenReportes/DwGenReport.aspx?urlReportServer=http://172.16.9.168/ReportServer_INSSRS1&amp;urlReportPath=/DwSimProduccion/DwIcbfBen/ICBFBenCarxProf&amp;urlValorIntegral=0">https://sim.icbf.gov.co/sim/DwIcbfGen/DwGenReportes/DwGenReport.aspx?urlReportServer=http://172.16.9.168/ReportServer_INSSRS1&amp;urlReportPath=/DwSimProduccion/DwIcbfBen/ICBFBenCarxProf&amp;urlValorIntegral=0</a>	Las evidencias reposan en el aplicativo SIM, aplicativo ORFEO, historias de atención de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios, en el archivo del PC asignado al equipo de trabajo, actas de reunión y correo electrónico.
12/08/2020	Realizar acciones de articulación con las entidades que conforman el SNBF en los casos que les sean asignados, tendientes al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, dando cumplimiento en los términos de Ley.	Se documenta el envío de 5213 correos electrónicos tendientes a resolver cada uno de los casos allegados. Cada contestación y tramite de casos reposa en el correo institucional del ICBF.	<a href="https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADgxZTY5YTNkLWI3NjU0NDZmYyOTAxZDZjNQAQAMSwFZ6ljDhGrZORFJA2j48%3D">https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADgxZTY5YTNkLWI3NjU0NDZmYyOTAxZDZjNQAQAMSwFZ6ljDhGrZORFJA2j48%3D</a>	Las evidencias reposan en el aplicativo SIM, aplicativo ORFEO, historias de atención de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios, en el archivo del PC asignado al equipo de trabajo, actas de reunión y correo electrónico.

RESOLUCIÓN No. **5151** 19 AGO 2021

"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".

Fecha	Compromiso o Competencia	Descripción	Ubicación	Observación
12/08/2020	Orientación al usuario y al ciudadano -Decreto 815	Se realizó orientación a los usuarios sobre los procesos que manejo en uso de mis funciones de sus menores hijos conforme lo permite la ley.	<a href="https://sim.icbf.gov.co/sim/DwIcbfGen/DwGenReportes/DwGenReport.aspx?urlReportServer=http://172.16.9.168/ReportServer_INSSRS1&amp;urlReportPath=/DwSimProduccion/DwIcbfBen/ICBFBenCarxProf&amp;urlValorIntegral=0">https://sim.icbf.gov.co/sim/DwIcbfGen/DwGenReportes/DwGenReport.aspx?urlReportServer=http://172.16.9.168/ReportServer_INSSRS1&amp;urlReportPath=/DwSimProduccion/DwIcbfBen/ICBFBenCarxProf&amp;urlValorIntegral=0</a>	Se cumple el 100% de los requerimientos
12/08/2020	Realizar la verificación de derechos de las peticiones de los NNA asignadas a su perfil dentro de los términos de ley.	Se realizó la verificación de 2864 actuaciones en el SIM de manera oportuna procurando su el cumplimiento de mis funciones como defensor de familia.	<a href="https://sim.icbf.gov.co/sim/DwIcbfGen/DwGenReportes/DwGenReport.aspx?urlReportServer=http://172.16.9.168/ReportServer_INSSRS1&amp;urlReportPath=/DwSimProduccion/DwIcbfBen/ICBFBenCarxProf&amp;urlValorIntegral=0">https://sim.icbf.gov.co/sim/DwIcbfGen/DwGenReportes/DwGenReport.aspx?urlReportServer=http://172.16.9.168/ReportServer_INSSRS1&amp;urlReportPath=/DwSimProduccion/DwIcbfBen/ICBFBenCarxProf&amp;urlValorIntegral=0</a>	Se cumple el 100% de los requerimientos
12/08/2020	Gestión de procedimientos -Decreto 815	El ICBF en procura del cumplimiento de su gestión implemento diferentes cursos y capacitaciones de manera virtual tendientes a retroalimentar nuestra labor en situación de pandemia. A todas ellas se atendió y gestiono de manera óptima y eficiente.	<a href="https://icbf.gov.co/sites/CentroZonalMartires/Documentos%20compartidos/">https://icbf.gov.co/sites/CentroZonalMartires/Documentos%20compartidos/</a>	Debido a la emergencia sanitaria se implementaron nuevos procedimientos de acción para garantizar el desempeño de mi labor de forma remota, sin que esto afectara mi desempeño y profesionalismo.
12/08/2020	Aporte técnico-profesional -Decreto 815	En las diferentes situaciones que fui requerido para brindar apoyo y socializar conocimiento los hice conforme a mi nivel profesional y los conocimientos adquiridos como defensor de familia.	<a href="https://sim.icbf.gov.co/sim/DwIcbfGen/DwGenReportes/DwGenReport.aspx?urlReportServer=http://172.16.9.168/ReportServer_INSSRS1&amp;urlReportPath=/DwSimProduccion/DwIcbfBen/ICBFBenCarxProf&amp;urlValorIntegral=0">https://sim.icbf.gov.co/sim/DwIcbfGen/DwGenReportes/DwGenReport.aspx?urlReportServer=http://172.16.9.168/ReportServer_INSSRS1&amp;urlReportPath=/DwSimProduccion/DwIcbfBen/ICBFBenCarxProf&amp;urlValorIntegral=0</a>	Las evidencias reposan en la carpeta compartida del aplicativo SharePoint en el aplicativo SIM, aplicativo ORFEO, historias de atención de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios.
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia	El día 22 de septiembre del 2020, a solicitud de la coordinadora del Centro Zonal Fontibón se hizo presencia al mismo	Centro Zonal Fontibón	Cumplimiento de funciones adquiridas

**RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021**

*"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".*

Fecha	Compromiso o Competencia	Descripción	Ubicación	Observación
	a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	realizando las actividades encomendadas en su totalidad		
26/08/2020	Responder las peticiones, solicitudes, requerimientos y/o tutelas realizados por ciudadanos, entidades judiciales y/o administrativas competentes, en los términos de Ley, siguiendo lineamientos y procedimientos establecidos por el ICBF.	En el presente link se relacionan las evidencias de trabajo en casa correspondiente al año 2020 hasta el 11 de agosto, concernientes a mi cargo de Defensor de Familia del ICBF, carpeta de acceso público y pleno detalle.	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1hG9vhkbQwsjyZekrA7hEHldEcXU08cGG?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1hG9vhkbQwsjyZekrA7hEHldEcXU08cGG?usp=sharing</a>	Debido a la época de pandemia se utilizaron herramientas informáticas y tecnológicas para mantener la eficiencia y profesionalismo en las funciones y responsabilidades a mi cargo y que realice con diligencia y compromiso.
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 14 de octubre se realizaron las actividades pertinentes para las funciones del cargo	Inmueble Centro Zonal Fontibón.	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BCED312C8-0228-4DEB-9A38-E9EED5AF366D%7D&amp;file=Evidencia%2014.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BCED312C8-0228-4DEB-9A38-E9EED5AF366D%7D&amp;file=Evidencia%2014.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true</a>
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia asignado en el Centro Zonal.	El día 23 de septiembre de 2020 se asistió a un Evento virtual, además de realizar las actividades encomendadas.	Teletrabajo en el hogar	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BFF830ABC-85BE-4C4A-8C75-692A368DDE97%7D&amp;file=Evidencia%2023.09.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BFF830ABC-85BE-4C4A-8C75-692A368DDE97%7D&amp;file=Evidencia%2023.09.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true</a>
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia asignado en el Centro Zonal.	El día 5 de octubre de 2020 se comenzó con los links, se trabajó en ORFEO, se estuvo en explicación de una de las temáticas del diplomado y se respondieron correos	Teletrabajo en el hogar	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB1A718A2-0755-4E10-8D5F-E6784405E8E7%7D&amp;file=Evidencia%2005.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB1A718A2-0755-4E10-8D5F-E6784405E8E7%7D&amp;file=Evidencia%2005.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true</a>



**RESOLUCIÓN No. - 5151 19 AGO 2021**

*"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".*

Fecha	Compromiso o Competencia	Descripción	Ubicación	Observación
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 29 de septiembre de 2020 se realizó el respectivo diligenciamiento de los links y entre las tareas propuestas se respondieron varios correos.	Teletrabajo en el hogar	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B5F39F555-EEF3-4CBB-817F-E3A166251579%7D&amp;file=Evidencia%2029.09.2020.docx&amp;action=default&amp;mobiledirect=true&amp;CT=1603386904755&amp;OR=ItemsView">https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B5F39F555-EEF3-4CBB-817F-E3A166251579%7D&amp;file=Evidencia%2029.09.2020.docx&amp;action=default&amp;mobiledirect=true&amp;CT=1603386904755&amp;OR=ItemsView</a>
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 15 de octubre de 2020, además de las actividades correspondientes, se participó en el Evento en vivo: Sensibilización en la Falta Disciplinaria.	Teletrabajo en la casa	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B774A1EA6-9A69-472B-A9D6-3F9F6646AB1D%7D&amp;file=Evidencia%2015.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B774A1EA6-9A69-472B-A9D6-3F9F6646AB1D%7D&amp;file=Evidencia%2015.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true</a>
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 1 de octubre de 2020 se dio cumplimiento a las funciones del cargo en su totalidad	Teletrabajo en el hogar	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B69DA4732-2880-4B7F-8702-6F418BE63343%7D&amp;file=Evidencia%2001.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B69DA4732-2880-4B7F-8702-6F418BE63343%7D&amp;file=Evidencia%2001.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true</a>
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 2 de octubre de 2020 se realizó el diligenciamiento de los link de ingreso, egreso y temperatura; se realizó el módulo 3 del diplomado y las funciones acordes	Teletrabajo en el hogar	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB89177DA-2BA6-4188-A879-A7568DCE80A5%7D&amp;file=Evidencia%2002.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true&amp;CT=1603387726216&amp;OR=ItemsView">https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB89177DA-2BA6-4188-A879-A7568DCE80A5%7D&amp;file=Evidencia%2002.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true&amp;CT=1603387726216&amp;OR=ItemsView</a>
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 22 de octubre de 2020 se realizó el registro de actividades institucionales realizadas en la modalidad de trabajo en clase y se enviaron a la dirección del CZ vía correo electrónico	Trabajo en casa	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B10CB2EFF-94EA-40C9-8B3A-D64AB59AEC6E%7D&amp;file=Evidencia%2022.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B10CB2EFF-94EA-40C9-8B3A-D64AB59AEC6E%7D&amp;file=Evidencia%2022.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true</a>

RESOLUCIÓN No. **5151** 19 AGO 2021

*"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".*

Fecha	Compromiso o Competencia	Descripción	Ubicación	Observación
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 24 de septiembre de 2020, se respondieron correos y memorandos, se asistió a una capacitación y actividades encomendadas.	Teletrabajo en el hogar	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BFF830ABC-85BE-4C4A-8C75-692A368DDE97%7D&amp;file=Evidencia%2023.09.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BFF830ABC-85BE-4C4A-8C75-692A368DDE97%7D&amp;file=Evidencia%2023.09.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true</a>
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 7 de octubre de 2020 se realizaron las actividades conforme lo dicho por la coordinadora y funciones del cargo, así como el diligenciamiento de los links	Teletrabajo en casa.	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B8E7D098F-B035-4AA6-BA4C-1645F07B6D9F%7D&amp;file=Evidencia%2007.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B8E7D098F-B035-4AA6-BA4C-1645F07B6D9F%7D&amp;file=Evidencia%2007.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true</a>
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 8 de octubre de 2020 se desarrollaron las actividades pertinentes para dar cumplimiento con funciones y metas.	Teletrabajo en casa	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B18822FE7-2A72-4BEA-AE90-FDA6AAACE3FD6%7D&amp;file=Evidencia%2008.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B18822FE7-2A72-4BEA-AE90-FDA6AAACE3FD6%7D&amp;file=Evidencia%2008.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true</a>
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 13 de octubre de 2020 se realizaron funciones encomendadas, así como la inscripción a un curso virtual acatando convocatoria	Teletrabajo en casa	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BAB85A15D-3B7E-4764-854F-3AEF7FA5095E%7D&amp;file=Evidencia%2013.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BAB85A15D-3B7E-4764-854F-3AEF7FA5095E%7D&amp;file=Evidencia%2013.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true</a>
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 25 de septiembre de 2020, se llenaron los links de ingreso y egreso, se asistió a un evento con la ONU y demás funciones del cargo.	Teletrabajo en el hogar	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BCE0BF4D7-DD38-4BAD-A8A8-E72027940DAB%7D&amp;file=Evidencia%2025.09.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BCE0BF4D7-DD38-4BAD-A8A8-E72027940DAB%7D&amp;file=Evidencia%2025.09.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true</a>

RESOLUCIÓN No. **5151** 19 AGO 2021

"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL** contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".

Fecha	Compromiso o Competencia	Descripción	Ubicación	Observación
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 28 de septiembre de 2020, se realizaron funciones acorde al cargo, entre ellas la lectura y respuesta de correos; además, como es habitual, llenar los links.	Teletrabajo en el hogar	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BAEF3EE87-8A6A-4B00-BDAC-01A8F3077923%7D&amp;file=Evidencia%2028.09.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BAEF3EE87-8A6A-4B00-BDAC-01A8F3077923%7D&amp;file=Evidencia%2028.09.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true</a>
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El 6 de octubre de 2020 se realizaron funciones acorde al cargo como la revisión y contestación del correo.	Teletrabajo en el hogar	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B4031F3B7-8297-4359-A500-8A4444F53DF0%7D&amp;file=Evidencia%2006.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B4031F3B7-8297-4359-A500-8A4444F53DF0%7D&amp;file=Evidencia%2006.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true</a>
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 9 de octubre de 2020 de trabajo los compromisos y funciones según cargo. Cabe aclarar que el 7 de octubre se hizo trabajo en el CZ Fontibón	Teletrabajo en casa	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B024FAAEC-421E-4372-98C0-4845916B1067%7D&amp;file=Evidencia%2009.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B024FAAEC-421E-4372-98C0-4845916B1067%7D&amp;file=Evidencia%2009.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true</a>
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 21 de octubre de 2020, se realizó el registro en los link de ingreso, egreso y toma de temperatura; asistencia al primer encuentro sectorial de gestión de Conocimiento y demás actividades encomendadas	Teletrabajo en casa.	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BFDE862C8-7981-4189-93A6-665983B5B110%7D&amp;file=Evidencia%2021.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BFDE862C8-7981-4189-93A6-665983B5B110%7D&amp;file=Evidencia%2021.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true</a>
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 30 de septiembre de 2020 se realizó el diligenciamiento de los links. se presentó el cuestionario del módulo 2 del diplomado y las actividades propuestas.	Teletrabajo en el hogar	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B5C6F7E69-CF83-4498-A1CD-89DACA0800F5%7D&amp;file=Evidencia%2030.09.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true&amp;CT=1603387265146&amp;OR=ItemsView">https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B5C6F7E69-CF83-4498-A1CD-89DACA0800F5%7D&amp;file=Evidencia%2030.09.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true&amp;CT=1603387265146&amp;OR=ItemsView</a>

**RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021**

*"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".*

Fecha	Compromiso o Competencia	Descripción	Ubicación	Observación
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 19 de octubre de 2020 se realizaron las actividades correspondientes. Además de estar presente en el GET MES Octubre.	Teletrabajo en casa	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B57570573-681D-4E7C-9846-30F8B94EDF5F%7D&amp;file=Evidencia%2019.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B57570573-681D-4E7C-9846-30F8B94EDF5F%7D&amp;file=Evidencia%2019.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true</a>
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 20 de octubre de 2020 se tomó registro de la asistencia a una reunión, así como trabajo en la plataforma de ORFEO y uso del correo electrónico para realización de actividades	Teletrabajo en casa	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B9064C75C-45E2-4C25-B98F-B333E560D9CF%7D&amp;file=Evidencia%2020.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B9064C75C-45E2-4C25-B98F-B333E560D9CF%7D&amp;file=Evidencia%2020.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true</a>
22/10/2020	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	El día 16 de octubre de 2020 se realizaron tareas varias sobre el cargo en las que se destaca el correo y la participación de la encuesta sobre seguridad de la información	Teletrabajo en casa.	<a href="https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B8BB72CC9-3184-47A7-B6CC-771BCF813E72%7D&amp;file=Evidencia%2016.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true">https://icbfgob-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/alvaro_vargas_icbf_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B8BB72CC9-3184-47A7-B6CC-771BCF813E72%7D&amp;file=Evidencia%2016.10.2020.docx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true</a>
29/12/2020	Ingresar a los aplicativos institucionales los oficios, citaciones, y/o memorandos que le sean solicitados por la Defensoría de Familia, según procedimientos propios de solicitudes de cupos, proyección de documentos y/u organización de actividades.	El día 04 de noviembre de 2020, se realizó el registro en los link de ingreso, egreso y toma de temperatura; atención de solicitudes por correo electrónico	trabajo en casa	atención de consultas por correo electrónico
29/12/2020	Ingresar a los aplicativos institucionales los oficios, citaciones, y/o memorandos que le sean solicitados por la Defensoría de Familia, según procedimientos propios de solicitudes de cupos, proyección de documentos y/u	Día 30 de noviembre; se realizó el registro en los link de ingreso, egreso y toma de temperatura; atención de solicitudes por correo electrónico; asistencia a capacitación día internacional de la seguridad de la información	trabajo en casa	trabajo en casa

RESOLUCIÓN No. **5151** 19 AGO 2021

"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL** contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".

Fecha	Compromiso o Competencia	Descripción	Ubicación	Observación
	organización de actividades.			
29/12/2020	Aprendizaje continuo Decreto 815	Día 11 de noviembre se realizó el registro en los link de ingreso, egreso y toma de temperatura; Curso virtual acompañamiento implementación de Orfeo	trabajo en casa	trabajo en casa
29/12/2020	Ingresar a los aplicativos institucionales los oficios, citaciones, y/o memorandos que le sean solicitados por la Defensoría de Familia, según procedimientos propios de solicitudes de cupos, proyección de documentos y/u organización de actividades.	Día 12 de noviembre; se realizó el registro en los link de ingreso, egreso y toma de temperatura; atención de solicitudes por correo electrónico	Trabajo en casa	trabajo en casa
29/12/2020	Ingresar a los aplicativos institucionales los oficios, citaciones, y/o memorandos que le sean solicitados por la Defensoría de Familia, según procedimientos propios de solicitudes de cupos, proyección de documentos y/u organización de actividades.	Día 13 de noviembre; se realizó el registro en los link de ingreso, egreso y toma de temperatura; atención de solicitudes por correo electrónico	trabajo en casa	trabajo en casa
29/12/2020	Trabajo en equipo Decreto 815	Día 17 de noviembre; Asistí presencialmente al Centro zonal Barrios Unidos, allí adelante mis funciones conforme a cargo que desempeño en este momento	Centro Zonal Barrios Unidos	Asistí presencialmente al Centro zonal Barrios Unidos, allí adelante mis funciones conforme a cargo que desempeño en este momento
29/12/2020	Ingresar a los aplicativos institucionales los oficios, citaciones, y/o memorandos que le sean solicitados por la Defensoría de Familia, según procedimientos propios de solicitudes de cupos, proyección de documentos y/u	Día 18 de noviembre; se realizó el registro en los link de ingreso, egreso y toma de temperatura; atención de solicitudes por correo electrónico	trabajo en casa	trabajo en casa

**RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021**

*"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".*

Fecha	Compromiso o Competencia	Descripción	Ubicación	Observación
	organización de actividades.			
29/12/2020	Orientación a resultados - Decreto 815	Inicie trabajo en Centro Zonal Barrios Unidos Día 03/11/2020 Por decisión de coordinación del centro zonal estuve en el centro zonal presencialmente	Centro Zonal Barrios Unidos	trabajo Presencial
29/12/2020	Ingresar a los aplicativos institucionales los oficios, citaciones, y/o memorandos que le sean solicitados por la Defensoría de Familia, según procedimientos propios de solicitudes de cupos, proyección de documentos y/u organización de actividades.	El día 05 de noviembre de 2020, se realizó el registro en los link de ingreso, egreso y toma de temperatura; atención de solicitudes por correo electrónico; remisión de listado revisión Orfeo	trabajo en casa	trabajo en casa
29/12/2020	Aprendizaje continuo - Decreto 815	Día 19 de noviembre; se realizó el registro en los link de ingreso, egreso y toma de temperatura; atención de solicitudes por correo electrónico; Realización evaluación curso	trabajo en casa	trabajo en casa
29/12/2020	Aprendizaje continuo - Decreto 815	Día 20 de noviembre; se realizó el registro en los link de ingreso, egreso y toma de temperatura; atención de solicitudes por correo electrónico; curso Organización de archivos	trabajo en casa	Get noviembre barrios unidos
29/12/2020	Manejo de la información - Decreto 815	Día 23 de noviembre; se realizó el registro en los link de ingreso, egreso y toma de temperatura; atención de solicitudes por correo electrónico; Inicio Modulo N° 2 Fundamentos de Responsabilidad penal para adolescentes	trabajo en casa	Inicio Modulo N° 2 Fundamentos de Responsabilidad penal para adolescentes
29/12/2020	Trabajo en equipo - Decreto 815	Día 24 de noviembre Por programación de la coordinación hoy realice mis funciones en el	centro zonal barrios unidos	Por programación de la coordinación hoy realice

RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021

"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".

Fecha	Compromiso o Competencia	Descripción	Ubicación	Observación
		Centro zonal Barrios Unidos.		mus funciones en el Centro zonal Barrios Unidos.
29/12/2020	Ingresar a los aplicativos institucionales los oficios, citaciones, y/o memorandos que le sean solicitados por la Defensoría de Familia, según procedimientos propios de solicitudes de cupos, proyección de documentos y/u organización de actividades.	Día 25 de noviembre; se realizó el registro en los link de ingreso, egreso y toma de temperatura; atención de solicitudes por correo electrónico; se finalizó proceso radicados Orfeo; caso menor Salomón	trabajo en casa	se envía correo con esta información a coordinación
29/12/2020	Aprendizaje continuo Decreto 815	dia 26 de Noviembre se desarrollaron capacitaciones y evaluaciones virtuales y atendieron solicitudes por correo electrónico; se cumplió con toma de temperatura y demás soportado en plataforma	trabajo en casa	trabajo en casa
29/12/2020	Aprendizaje continuo Decreto 815	Día 27 de Noviembre Grupo de Estudio Centro Zonal Barrios Unidos	trabajo en casa	Grupo de Estudio Centro Zonal Barrios Unidos
29/12/2020	Ingresar a los aplicativos institucionales los oficios, citaciones, y/o memorandos que le sean solicitados por la Defensoría de Familia, según procedimientos propios de solicitudes de cupos, proyección de documentos y/u organización de actividades.	El día 09 de Noviembre de 2020, se realizó el registro en los link de ingreso, egreso y toma de temperatura; cargue de información aplicativo ORFEO	Trabajo en Casa	cargue de información aplicativo ORFEO
29/12/2020	Manejo de la información - Decreto 815	dia 10 de Noviembre A solicitud de coordinadora del Centro Zonal en la fecha arriba señalada mis funciones las adelanto en el inmueble donde funciona el Centro Zonal Barrios Unidos.	centro zonal barrios Unidos	A solicitud de coordinadora del Centro Zonal en la fecha arriba señalada mis funciones las adelanto en el inmueble donde funciona el Centro Zonal Barrios Unidos.
29/01/2021	Recibir la documentación que ingresa al área de correspondencia del Centro zonal, perteneciente a la	02/12/2020 Se cumplen los protocolos establecidos, Atención a correos electrónicos, ingreso a curso sistema	trabajo en casa	se remiten reporte de actividades por correo electrónico de Ma Isabel Ruiz

**RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021**

*"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".*

Fecha	Compromiso o Competencia	Descripción	Ubicación	Observación
	Defensoría de familia asignada, ingresando de manera inmediata al Despacho del Defensor de familia, con el fin de que se dé respuesta oportuna a lo que sea requerido.	integrado de gestión, se da respuesta a correo derecho de petición,		
29/01/2021	Recibir la documentación que ingresa al área de correspondencia del Centro zonal, perteneciente a la Defensoría de familia asignada, ingresando de manera inmediata al Despacho del Defensor de familia, con el fin de que se dé respuesta oportuna a lo que sea requerido.	01/12/2020 Se cumplen los protocolos establecidos, Atención a correos electrónicos y Solicitud de envío de correspondencia, Apoyo Orfeo	Trabajo en Casa	Se cierra la jornada con cumplimiento de protocolos
29/01/2021	Organizar las Historias de Atención correspondientes a la Defensoría de Familia asignada, teniendo en cuenta las TRD, garantizando la integridad de las mismas y su actualización según los documentos que lleguen, para la entrega y/o traslado de HSF a otras dependencias o centros zonales, cumpliendo con los parámetros de la normatividad archivística.	07/12/2020 cumplimiento protocolos, atención correos electrónicos, organización en plataformas de la institución	trabajo en casa	cumplimiento protocolos, atención correos electrónicos, organización en plataformas de la institución
29/01/2021	Organizar las Historias de Atención correspondientes a la Defensoría de Familia asignada, teniendo en cuenta las TRD, garantizando la integridad de las mismas y su actualización según los documentos que lleguen, para la entrega y/o traslado de HSF a otras dependencias o centros zonales, cumpliendo con los parámetros de la normatividad archivística.	04/12/2020 Cumplimiento de protocolos, envió y atención de correos electrónicos con resolución de casos	trabajo en casa	cumplimiento labores asignadas



RESOLUCIÓN No. **5151** 19 AGO 2021

*"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".*

Fecha	Compromiso o Competencia	Descripción	Ubicación	Observación
21/01/2029	Recibir la documentación que ingresa al área de correspondencia del Centro zonal, perteneciente a la Defensoría de familia asignada, ingresando de manera inmediata al Despacho del Defensor de familia, con el fin de que se dé respuesta oportuna a lo que sea requerido.	03/12/2020 Cumplimiento de protocolos, envió y atención de correos electrónicos con resolución de casos, se Diagnostico de necesidades de aprendizaje	trabajo en casa	Se remite reporte de trabajo en casa a Ma Isabel Ruiz
29/01/2021	Ingresar a los aplicativos institucionales los oficios, citaciones, y/o memorandos que le sean solicitados por la Defensoría de Familia, según procedimientos propios de solicitudes de cupos, proyección de documentos y/u organización actividades.	09/12/2020 se cumplen protocolos, revisión de correos electrónicos y atención de los mismos, envío de acta de diligencia 2020-00193, se generó envío de archivos conciliables 2020	trabajo en casa	09/12/2020 se cumplen protocolos, revisión de correos electrónicos y atención de los mismos, Envío de acta de diligencia 2020-00193, se genero envió de archivos conciliables 2020
29/01/2021	Asistir a los acompañamientos solicitados por los Juzgados en diligencias de desalojo en las fechas establecidas por los mismos, los cuales son asignados por la coordinación del CZ.	10/12/2020 Cumplimiento de protocolos, atención de correos electrónicos, asistencia a diligencia judicial Cra 1 No 58-32, envió de consideraciones pertinentes y se realizo reenvió de los necesarios a centro zonal	trabajo en casa y diligencia	Se remitió reporte de actividades a coordinadora
29/01/2021	Organizar las Historias de Atención correspondientes a la Defensoría de Familia asignada, teniendo en cuenta las TRD, garantizando la integridad de las mismas y su actualización según los documentos que lleguen, para la entrega y/o traslado de HSF a otras dependencias o centros zonales, cumpliendo con los parámetros de la normatividad archivística.	Nota: La semana del 14 al 18 de Diciembre cumplí con todas mis funciones en comendadas por la coordinación, defensorías en el inmueble donde funciona el Centro Zonal Barrios Unidos al cual estoy adscrito. En adelante vacaciones hasta el 14 de Enero	Centro Zonal Barrios Unidos	Nota: La semana del 14 al 18 de Diciembre cumplí con todas mis funciones en comendadas por la coordinación, defensorías en el inmueble donde funciona el Centro Zonal Barrios Unidos al cual estoy adscrito.

**RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021**

*"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".*

Fecha	Compromiso o Competencia	Descripción	Ubicación	Observación
29/01/2021	Asistir a los acompañamientos solicitados por los Juzgados en diligencias de desalojo en las fechas establecidas por los mismos, los cuales son asignados por la coordinación del CZ.	Durante el mes de ENERO se realizó acompañamiento de diligencias y se cumplió con el 100% de los informes a remitir	Lugares indicados de acuerdo a cada solicitud	Durante el mes de ENERO se realizó acompañamiento de diligencias y se cumplió con el 100% de los informes a remitir
29/01/2021	Aprendizaje continuo Decreto 815	- Capacitación en Gestión Documental	Online	Capacitación en Gestión Documental
29/01/2021	Aprendizaje continuo Decreto 815	- Capacitación Derechos Humanos	Online	Capacitación Derechos Humanos
29/01/2021	Aprendizaje continuo Decreto 815	- Curso Anticorrupción - curso de Biodiversidad - Curso Fundamentos SRPA - Diplomado lineamientos Técnicos para la inclusión atención a familias	Online	Los Cursos fueron aprobados con puntaje superior al 97% y con certificado firmado por el director de Gestión Humana ICBF
29/01/2021	Ingresar a los aplicativos institucionales los oficios, citaciones, y/o memorandos que le sean solicitados por la Defensoría de Familia, según procedimientos propios de solicitudes de cupos, proyección de documentos y/u organización de actividades.	Se ha cumplido al 100 % con el cargue de la información en plataformas como Orfeo esto se encuentra al rededor de 14 radicados	Online	Se ha cumplido al 100 % con el cargue de la información en plataformas como Orfeo esto se encuentra al rededor de 14 radicados
021-01-29	Organizar las Historias de Atención correspondientes a la Defensoría de Familia asignada, teniendo en cuenta las TRD, garantizando la integridad de las mismas y su actualización según los documentos que lleguen, para la entrega y/o traslado de HSF a otras dependencias o centros zonales, cumpliendo con los parámetros de la normatividad archivística.	Se recibieron entre Diciembre y Enero 33 historias de atención para impresión, organización y foliar conforme a la tabla de retención documental	Centro Zonal (visita 1 día semanal) de acuerdo a cronograma	Se recibieron entre Diciembre y Enero 33 historias de atención para impresión, organización y foliar conforme a la tabla de retención documental
29/01/2021	Recibir la documentación que ingresa al área de correspondencia del	Durante El ultimo bimestre de 2020 Se recibió correspondencia	Online	Durante El ultimo bimestre de 2020 Se recibió correspondencia dirigida a

RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021

"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".

Fecha	Compromiso o Competencia	Descripción	Ubicación	Observación
	Centro zonal, perteneciente a la Defensoría de familia asignada, ingresando de manera inmediata al Despacho del Defensor de familia, con el fin de que se dé respuesta oportuna a lo que sea requerido.	dirigida a la defensoría y extraprocesales. Aproximadamente 35 documentos		la defensoría y extraprocesales. Aproximadamente 35 documentos

4. "Evidencias aportadas por parte de terceros" allegadas por la Comisión Evaluadora:

Estas evidencias corresponden a las actuaciones realizadas por terceros dentro del proceso de evaluación del servidor recurrente, y no se encuentran registradas en el Aplicativo EDL-App.

No	FECHA	DOCUMENTOS APORTADOS CON EL RECURSO DE REPOSICIÓN	OBSERVACIONES
1	13-abr-20	Correo enviado por la servidora Diana Paola Rivera Velandia a diferentes servidores, entre ellos incluido Álvaro Vargas Coronel, con asunto RV: PETICIONES AFECTANDO INDICADOR PA-32.	El correo hace referencia a una petición, la cual indica: PRD-050 -EN SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS, pero no determina si dicha petición corresponde a las asignadas al Servidor recurrente.
2	13-abr-20	Correo enviado por la servidora Diana Paola Rivera Velandia, al servidor Álvaro Vargas Coronel, con asunto RV: INDICADOR M5-PM2-01 CORTE 13 DE ABRIL 2020.	Hace referencia a 209 trámites asignados al Servidor Álvaro Vargas Coronel, sin embargo, se puede visualizar que 92 de ellas no corresponden a peticiones asignadas durante el periodo de evaluación 01 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021.
3	4-may-20	Correo remitido por la servidora Diana Paola Rivera Velandia, enviado a diferentes servidores, entre ellos incluido Álvaro Vargas Coronel, con asunto RV: INDICADOR M5-PM2-01 CORTE 4 DE MAYO DE 2020.	En el correo se evidencia una relación de 163 peticiones, asignadas al Servidor Álvaro Vargas Coronel, en el Centro Zonal Mártires, pero no da cuenta del estado del trámite ni de la fecha de asignación.
4	11-may-20	Correo enviado por la servidora Diana Paola Rivera Velandia, enviado a diferentes servidores, entre ellos incluido Álvaro Vargas Coronel, con asunto RV: INDICADOR M5-PM2-01 CORTE 26 DE MAYO 2020 RESOLUCION 3507.	En el correo se evidencia una relación de 154 peticiones, asignadas al Servidor Álvaro Vargas Coronel, en el Centro Zonal Mártires, pero no da cuenta del estado del trámite ni de la fecha de asignación.
5	11-may-20	Correo enviado por la servidora Diana Paola Rivera Velandia, enviado a diferentes servidores, entre ellos incluido Álvaro Vargas Coronel, con asunto RV: INDICADOR M5-PM2-01 CORTE 26 DE MAYO 2020 RESOLUCION 3507.	Corresponde a la misma evidencia anterior.
6	27-may-20	Correo enviado por la servidora Diana Paola Rivera Velandia, enviado a diferentes servidores, entre ellos incluido Álvaro Vargas Coronel, con asunto RV: HALLAZGOS SEGUIMIENTO REFERENTE REGIONAL PROCESO RELACION CON EL CIUDADANO.	En el correo se enuncian dos peticiones PQR Correspondientes a 14843514 y 14843454, de las cuales indican que se encuentran anexos sin la gestión correspondiente.  El correo no indica de manera específica que la gestión pendiente corresponda a peticiones asignadas al Servidor Álvaro Vargas Coronel.

**RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021**

*"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".*

No	FECHA	DOCUMENTOS APORTADOS CON EL RECURSO DE REPOSICIÓN	OBSERVACIONES
7	27-may-20	Correo enviado por la servidora Diana Paola Rivera Velandia, enviado a diferentes servidores, entre ellos incluido Álvaro Vargas Coronel, con asunto RV: INDICADOR M5-PM2-01 CORTE 26 DE MAYO 2020 RESOLUCION 3507.	En el correo se envía un reporte del estado del indicador M5-PM2-01 con corte 26 de mayo de 2020, donde figuran 134 peticiones asignadas al servidor Álvaro Vargas Coronel.
8	12-jun-20	Correo enviado por la servidora Diana Paola Rivera Velandia, enviado a diferentes servidores, entre ellos Álvaro Vargas Coronel con asunto RV: SEGUIMIENTO BOLETIN #7 SRD_RAVD_31052020.	En el correo se reportan peticiones asignadas a distintos servidores, entre ellos al servidor Álvaro Vargas, con las siguientes observaciones: 38 peticiones : NO CUENTA CON PRD_160, PRD_165 o PRD_845; 1 petición con Adelantar verificación que permita el ingreso de PRD_160, PRD_165 o PRD_845, y dos peticiones con la siguiente observación ADELANTAR VERIFICACIÓN QUE PERMITA ELINGRESO DEL PRD_160, PRD_165 OPRD_845.  La evidencia corresponde al primer semestre y da cuenta de trámites asignados al Servidor.
9	9-jul-20	Correo enviado por la servidora Diana Paola Rivera Velandia, enviado a diferentes servidores, entre ellos Álvaro Vargas Coronel con asunto RV: INDICADOR M5-PM2-01 CORTE 9 DE JUNIO 2020.	El correo hace referencia a información relacionada con el estado del indicador M5-PM2-01 con corte al día 9 de junio de 2020 donde se encuentran relacionadas 136 peticiones asignadas al servidor Álvaro Vargas Coronel, mientras se encontraba ubicado en el Centro Zonal Mártires.  Dentro de las peticiones se encontraron 52 de ellas asignadas antes del inicio del periodo de evaluación, las cuales no se tendrán en cuenta para el análisis del presente recurso de apelación.
10	11-ago-20	Se visualiza un formato en Word denominado "FORMATO INFORME FINAL DE ENTREGA DE CARGO".	El formato se encuentra firmado únicamente por el servidor recurrente, no contiene la firma del jefe inmediato, en la información contenida, relaciona estado de peticiones y hace referencia a la entrega del cargo como Defensor de Familia, por parte del servidor Álvaro Vargas Coronel.
11	11-ago-20	Formato en archivo PDF denominado "FORMATO INFORME FINAL DE ENTREGA DE CARGO".	El formato se encuentra firmado por las partes y contiene información sobre estado de peticiones y hace referencia a la entrega del cargo como Defensor de Familia, por parte del servidor Álvaro Vargas Coronel.
12	24-sep-20	Correo electrónico remitido por el Servidor Álvaro Vargas Coronel, dirigido a la servidora Claudia Marcela García Cubillos con asunto: RE: Reporte Actividades Institucionales 23/09/2020.	La evidencia corresponde al segundo semestre, según la traza del correo, hace referencia a cursos y diplomados del Servidor Álvaro Vargas Coronel.
13	30-sep-20	Correo electrónico remitido por la Servidora Sandra Nelly Barrantes Gamba, dirigido a la servidora: Claudia Marcela García Cubillos con asunto: RE: Atención presencial.	Corresponde a un correo informativo sobre el proceso de Orfeo.
14	30-sep-20	Correo electrónico remitido por la Servidora Sandra Nelly Barrantes Gamba, dirigido al servidor Álvaro Vargas Coronel con asunto: RE: Petición 1320128045.	Evidencia correspondiente al segundo semestre, donde hace referencia a petición tramitada por el servidor Álvaro Vargas Coronel.
15	1-oct-20	Correo electrónico remitido por la Servidora Claudia Marcela García Cubillos, dirigido al servidor Álvaro Vargas Coronel con asunto: RE: Actividad Día de la Familia ICBF.	Correo informativo, no corresponde al proceso de evaluación.
16	2-oct-20	Correo electrónico remitido por la Servidora Claudia Marcela García Cubillos, dirigido al servidor Álvaro Vargas Coronel con asunto: RE: MANUAL INSTALACIÓN VPN.	Correo informativo, no corresponde al proceso de evaluación.
17	2-oct-20	Correo electrónico remitido por la Servidora Claudia Marcela García Cubillos, dirigido al servidor Álvaro Vargas Coronel con asunto: RV: MANUAL INSTALACIÓN VPN.	Hace referencia a la instalación de la VPN para el servidor Álvaro Vargas Coronel, no corresponde al proceso de evaluación.

RESOLUCIÓN No. **5151** 19 AGO 2021

*"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".*

No	FECHA	DOCUMENTOS APORTADOS CON EL RECURSO DE REPOSICIÓN	OBSERVACIONES
18	21-oct-20	Correo electrónico remitido por la Servidora Claudia Marcela García Cubillos, dirigido al servidor Álvaro Vargas Coronel con asunto: RE: Reporte Actividades 21/10/2020.	Evidencia referente al uso del Orfeo no corresponde al proceso de evaluación.
19	22-oct-20	Correo electrónico remitido por la Servidora Claudia Marcela García Cubillos, dirigido al servidor Álvaro Vargas Coronel con asunto: RE: Entrega de Cargo.	El correo hace referencia a solicitudes pendientes por tramitar por parte del servidor Álvaro Vargas Coronel.
20	22-oct-20	Correo electrónico remitido por la Servidora Claudia Marcela García Cubillos, dirigido al servidor Álvaro Vargas Coronel con asunto: Radicados ORFEO.	
21	23-oct-20	Correo electrónico remitido por la Servidora Claudia Marcela García Cubillos, dirigido al servidor Álvaro Vargas Coronel con asunto: RE: Entrega de Cargo.	Según la traza del correo, hace referencia a tramites de Orfeo por parte del servidor Álvaro Vargas Coronel.
22	24-mar-21	Correo electrónico remitido por el colaborador Juan Carlos Murillo Ramírez dirigido a la Servidora Yenny Patricia Guazá Mesú, que tiene como asunto: RV: Solicitud Información-Recurso.	El correo informa sobre peticiones asignadas al servidor Álvaro Vargas Coronel con corte comprendido entre el 1 de febrero de 2020 al 9/08/2020 en el Centro Zonal Mártires, cuando el servidor estaba encargado como Defensor de Familia.
23	24-mar-21	Correo electrónico remitido por la Servidora Claudia Marcela García Cubillos dirigido a las funcionarias: Yenny Patricia Guaza Mesú; Edna Maritza Ayala Ruiz; Dora Patricia Sorza Hernández que tiene como asunto: RE: Recurso Reposición en Subsidio de Apelación contra la calificación definitiva.	El correo brinda información sobre el desempeño laboral del servidor Álvaro Vargas Coronel en el Centro Zonal Fontibón.
24	26-mar-21	Correo enviado por la servidora Sandra Nelly Barrantes Gamba, al colaborador Juan Carlos Murillo Ramírez, con asunto RE: Recurso Reposición en Subsidio de Apelación contra la calificación definitiva.	En la traza del correo se encuentra relacionado el recurso de reposición interpuesto por el servidor Alvaro Vargas Coronel, así como información relacionada con trámites pendientes por realizar durante el periodo de evaluación por parte del recurrente.
25	26-mar-21	Correo enviado por la servidora Sandra Nelly Barrantes Gamba, enviado al colaborador Juan Carlos Murillo Ramírez, con asunto RE: Recurso Reposición en Subsidio de Apelación contra la calificación definitiva.	
26	5-abr-21	Correo enviado por la servidora Diana Paola Rivera Velandia, enviado a la servidora Sandra Nelly Barrantes Gamba, con asunto RV: INDICADOR M5-PM2-01 CORTE 1 DE JUNIO 2020.	El correo hace referencia a un reporte general, encontrando en la traza 139 peticiones asignadas al servidor Álvaro Vargas Coronel, correspondientes al centro zonal los mártires, sin embargo se pueden visualizar algunas peticiones que fueron asignadas en fechas diferentes al periodo de evaluación del desempeño laboral 2020 - 2021.
27	5-abr-21	Correo enviado por la servidora Diana Paola Rivera Velandia, enviado a la servidora Sandra Nelly Barrantes Gamba, con asunto RV: HALLAZGOS SEGUIMIENTO REFERENTE REGIONAL PROCESO RELACION CON EL CIUDADANO - SIM 14842393.	En la traza del correo, se visualiza una solicitud realizada al Servidor Álvaro Vargas Coronel, frente al radicado SIM 4842393 donde le indican que no cuenta con actuaciones desde diciembre de 2019.  Esta evidencia no se analizará en la presente instancia puesto que corresponde a una fecha diferente al periodo de evaluación.
28	5-abr-21	Correo enviado por la servidora Diana Paola Rivera Velandia, enviado a la servidora Sandra Nelly Barrantes Gamba, con asunto RV: REVISION SRD INDICADOR M5-PM2-01.	En la traza del correo, se relacionan 198 peticiones asignadas al Servidor Álvaro Vargas Coronel, mientras se encontraba ubicado en Centro Zonal los Mártires, en la que le solicitan que defina la estrategia que será implementada para la descongestión de las mismas. Se resalta que las peticiones no indican la fecha de asignación.
29	5-abr-21	Correo enviado por la servidora Diana Paola Rivera Velandia, enviado a la servidora Sandra Nelly Barrantes Gamba, con asunto	En la traza del correo, se visualizan requerimientos a las peticiones SIM 14843555 Y 1761505256, frente a lo cual el Servidor Álvaro Vargas Coronel solicita especificidad,

RESOLUCIÓN No. **5151** 19 AGO 2021

"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL** contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".

No	FECHA	DOCUMENTOS APORTADOS CON EL RECURSO DE REPOSICIÓN	OBSERVACIONES
		RV: RV: REVISION SRD INDICADOR M5-PM2-01.	indicando que las peticiones en mención fueron direccionadas a quien correspondía.
30	5-abr-21	Correo enviado por la servidora Diana Paola Rivera Velandia, enviado a la servidora Sandra Nelly Barrantes Gamba, con asunto RV: REVISION SRD INDICADOR M5-PM2-01.	En la traza del correo, la Servidora Diana Paola Rivera da indicaciones generales frente a las acciones que se deben seguir con respecto a la petición con radicado SIM 1761627921.
31	5-may-21	Correo enviado por la servidora Diana Paola Rivera Velandia, remitido a la Servidora Sandra Nelly Barrantes Gamba, con asunto RV: SEGUIMIENTO INDICADOR M5-PM2-01 DE 2020.	En la traza del correo, se visualiza un listado de peticiones asignadas al Servidor Álvaro Vargas Coronel donde indican que las peticiones inciden negativamente en el indicador M5-PM2-01.
32	NA	Archivo en Excel denominado SIM Álvaro, versión 1.	En el archivo, se visualizan peticiones, sin embargo, se evidencian algunas de ellas en una fecha diferente al periodo de evaluación 01 de febrero del 2020 al 31 de enero de 2021.
33	NA	Archivo en Excel denominado SIM hasta el 31 de julio de 2020.	

**VI. CONSIDERACIONES DEL DESPACHO**

En consideración al análisis de los antecedentes, este Despacho debe determinar si existe razón suficiente de conformidad con las circunstancias de hecho y derecho, para confirmar o modificar la calificación otorgada en primera instancia al servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL**.

Previo a ello, debe indicarse que de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Decreto 760 de 2005 y el artículo 2.2.8.1.9 del Decreto 1083 de 2015, los recursos contra la calificación de la evaluación de desempeño laboral proceden cuando se considere que se produjeron por violación de las normas que las regulan, o por inconformidad con los resultados de estas.

El servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL** interpuso recurso de reposición y subsidio de apelación una vez tuvo conocimiento del resultado de la calificación obtenida para el periodo anual u ordinario 2020-2021, aduciendo que cumplió el 100% de sus funciones y todos los procesos a su cargo, así mismo indica que realizó diplomados y varios cursos recomendados por la escuela virtual del ICBF, como también cumplió siempre con el protocolo de asistencia y toma de temperatura.

Por lo anterior, el recurrente señala que la calificación definitiva no es objetiva desde ningún punto de vista y si lo priva del derecho a ser encargado en un cargo superior al que funge como servidor público en caso de que haya otros servidores públicos que ostenten ese derecho.

Se precisa que el recurrente no señala qué normas legales o reglamentarias se desconocieron por parte de su evaluador al efectuar su calificación de desempeño, razón por la que este Despacho revisará cada una de las apreciaciones y argumentos descritos por el recurrente frente a su inconformidad con los resultados de la calificación definitiva del periodo 2020-2021, para lo cual realizará un análisis respecto de las fases que comprenden la evaluación de desempeño anual, en concordancia con el Acuerdo 6176 de 2018 de la CNSC, el cual señala que la evaluación se compone por cuatro etapas a saber:

<b>PRIMERA</b>	Concertación de Compromisos
<b>SEGUNDA</b>	Seguimiento
<b>TERCERA</b>	Evaluaciones parciales
<b>CUARTA</b>	Calificación definitiva

RESOLUCIÓN No. **5151** 19 AGO 2021

"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".

Frente a la **primera fase** denominada **Concertación de Compromisos**, es procedente indicar que el servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL**, el 28 de febrero de 2020, de acuerdo con la información que reposa en el expediente, concertó los siguientes compromisos funcionales y comportamentales para el período de evaluación 2020-2021, con su evaluador **DIANA PATRICIA ARBOLEDA RAMÍREZ**, Directora de la Regional Bogotá, mientras se encontraba encargado como Defensor de Familia.

**1. Compromisos concertados por el recurrente con la Directora Regional, como Defensor de Familia en el Centro Zonal Mártires**

No.	COMPROMISOS FUNCIONALES	PESO
1	Responder las peticiones, solicitudes, requerimientos y/o tutelas realizados por ciudadanos, entidades judiciales y/o administrativas competentes, en los términos de Ley, siguiendo lineamientos y procedimientos establecidos por el ICBF.	20%
2	Adelantar las actuaciones administrativas tendientes al restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, en términos de ley y acorde con lo establecido en los Artículos 81 y 82 de la Ley 1098 del 2006 y normatividad vigente, aplicando en la producción de documentos las TRD.	30%
3	Registrar todas sus actuaciones en el aplicativo SIM, manteniendo actualizado el estado de cada proceso.	15%
4	Realizar acciones de articulación con las entidades que conforman el SNBF en los casos que les sean asignados, tendientes al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, dando cumplimiento en los términos de Ley.	15%
5	Realizar la verificación de derechos de las peticiones de los NNA asignadas a su perfil dentro de los términos de ley 20	20%

No.	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
1	Orientación a resultados
2	Orientación al usuario y al ciudadano
3	Aporte técnico-profesional
4	Gestión de procedimientos
5	Aprendizaje continuo

Cuando el recurrente terminó su encargo y asumió funciones de su empleo en titularidad como Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 11, el 10 de agosto de 2020 concertó los siguientes compromisos en el Centro zonal Fontibón:

**2. Compromisos concertados con la comisión evaluadora conformada por las Servidoras CLAUDIA MARCELA GARCÍA CUBILLOS coordinadora del Centro Zonal Fontibón y la Directora de la Regional Bogotá DIANA PATRICIA ARBOLEDA RAMÍREZ.**

No.	COMPROMISOS FUNCIONALES	PESO
1	Proyectar, digitar, clasificar, archivar y recibir la correspondencia y demás documentos de su competencia emitidos o recibidos por la dependencia del Centro Zonal a la cual se encuentre asignado de acuerdo a las Tablas de Retención Documental vigentes.	35%
2	Diligenciar y remitir con oportunidad de las matrices, cuadros e informes de la dependencia del Centro Zonal a la cual se encuentre asignado.	30%
3	Ingresar la información requerida a los aplicativos y demás herramientas físicas o virtuales de acuerdo a la dependencia a la cual se encuentre asignado en el Centro Zonal.	35%

No.	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
1	Orientación a resultados
2	Orientación al usuario y al ciudadano
3	Compromiso con la organización
4	Adaptación al cambio

**3. Compromisos concertados por las servidoras MARIA ISABEL RUIZ FAJARDO, Coordinadora del Centro Zonal Barrios Unidos y DIANA PATRICIA ARBOLEDA**

RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021

"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".

RAMÍREZ, Directora de la Regional Bogotá.

Posteriormente, el servidor fue reubicado al Centro Zonal Barrios Unidos, en el cargo Auxiliar administrativo Código 4044 Grado 11, mediante Resolución No. 1857 del 13 de octubre de 2020. En ese orden, el día 23 de octubre de 2020 se ajustaron los compromisos funcionales y comportamentales de la siguiente manera:

No.	COMPROMISOS FUNCIONALES	PESO
1	Asistir a los acompañamientos solicitados por los Juzgados en diligencias de desalojo en las fechas establecidas por los mismos, los cuales son asignados por la coordinación del CZ.	10
2	Ingresar a los aplicativos institucionales los oficios, citaciones, y/o memorandos que le sean solicitados por la Defensoría de Familia, según procedimientos propios de solicitudes de cupos, proyección de documentos y/u organización de actividades.	30
3	Realizar el correspondiente registro en la base de datos FUID, de cada una de las Historias de atención y documentación realizada por la Defensoría, según parámetros establecidos en la TRD.	15
4	Organizar las Historias de Atención correspondientes a la Defensoría de Familia asignada, teniendo en cuenta las TRD, garantizando la integridad de las mismas y su actualización según los documentos que lleguen, para la entrega y/o traslado de HSF a otras dependencias o centros zonales, cumpliendo con los parámetros de la normatividad archivística.	30
5	Recibir la documentación que ingresa al área de correspondencia del Centro zonal, perteneciente a la Defensoría de familia asignada, ingresando de manera inmediata al Despacho del Defensor de familia, con el fin de que se dé respuesta oportuna a lo que sea requerido.	15

No.	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
1	Orientación a resultados
2	Relaciones interpersonales
3	Manejo de la información
4	Trabajo en equipo
5	Aprendizaje continuo

La **segunda fase** denominada **Seguimiento**, es transversal a todo el proceso de evaluación, por lo que no corresponde a una etapa que se suceda a otra en el tiempo, pues esta se lleva a cabo durante todo el periodo de evaluación. El Acuerdo 6176 CNSC la define en los siguientes términos:

"**ARTICULO 4°. SEGUIMIENTO.** Consiste en la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del periodo de evaluación".

En el mismo sentido, el Anexo Técnico del Acuerdo en mención dispone lo siguiente:

"**Seguimiento.** Para el desarrollo de la segunda fase el evaluador podrá tener en cuenta los siguientes criterios para realizar el seguimiento del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos:

- El avance de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.
- Las evidencias que sean aportadas por el evaluador, evaluado o un tercero sobre el desarrollo de los compromisos concertados. El evaluador informará al evaluado el resultado del seguimiento, destacando sus avances, aportes, aspectos de mejora o incumplimiento en los compromisos".

En esta fase, si el evaluador advierte que existen aspectos a mejorar, puede suscribir con el evaluado, **compromisos de mejoramiento individual**, los cuales tienen un carácter facultativo, pues es el evaluador quien determina su necesidad dentro del proceso de evaluación. Al respecto es necesario señalar que el artículo 7° del Acuerdo 6176 de 2018 establece lo siguiente:

"**COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO.** Si durante el período de evaluación, el evaluador evidencia que existen aspectos a mejorar, **podrá** suscribir compromisos de mejoramiento individual basados en el seguimiento a los avances de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión y las evidencias sobre el desarrollo de los compromisos concertados". (Destacado fuera del texto).

De igual forma, respecto a los compromisos de mejoramiento, el Anexo Técnico señala:



RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021

"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".

"(...) Compromisos de mejoramiento individual: Corresponde al conjunto de acciones preventivas y correctivas que puede adoptar el evaluador durante el periodo de evaluación, con el fin de mejorar y promover el desarrollo de sus compromisos".

Como se puede observar en la norma antes citada, la suscripción de los **COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO** es facultad del evaluador frente a los aspectos a mejorar con base en el seguimiento realizado, cuando se adviertan falencias en el desempeño laboral del evaluado, o una desmejora ostensible en términos de cumplimiento por parte de este, puesto que son una herramienta de evaluación continua. De esta manera, no es viable exigir la realización de dichos compromisos, sin un fundamento objetivo basado en evidencias.

De lo anterior se puede establecer que la fase de seguimiento está compuesta por todas las actuaciones realizadas por el evaluador en conjunto, con el ánimo de verificar el desarrollo de los compromisos funcionales y comportamentales concertados con el evaluado; de las cuales se puede concluir la necesidad de aplicar acciones preventivas o correctivas acorde con el criterio del evaluador.

Es importante advertir, además, que en la fase de seguimiento intervienen de igual forma, junto con el evaluador, todos los demás actores involucrados en el desarrollo de las actividades propias de la Entidad y que guardan relación directa con el ejercicio funcional del evaluado. En este sentido, los correos electrónicos dirigidos al evaluado, conexos con los compromisos funcionales y comportamentales fijados para el respectivo periodo de evaluación y aportados por el evaluador, integran la evidencia de esta fase. Los compromisos de mejora individual, por su naturaleza dispositiva, no son la única forma de probar el seguimiento.

Respecto a la **tercera fase** denominada **Evaluaciones Parciales**, se precisa que corresponde a los resultados obtenidos por el servidor público recurrente, en la evaluación de desempeño laboral del primer y segundo semestre y las evaluaciones parciales eventuales, que de acuerdo con la información que se encuentra en el Aplicativo EDL, fue la siguiente:

**Evaluaciones parciales eventuales practicadas al servidor:**

Tipo Evaluación	Motivo	Fecha Inicial	Fecha Final	Días	Nota Funcionales	Nota Comportamentales	Escala Comportamentales	Definitiva Evaluación
Evaluación 1° Semestre		1/02/2020	31/07/2020	180	98.15	11	ALTO	94.43
<b>Total Semestre 1</b>				<b>180</b>				<b>94.43</b>
Evaluación parcial Eventual	Separación temporal del empleo por más de 30 días calendario	1/08/2020	9/08/2020	9	98.15	11	ALTO	94.43
Evaluación parcial Eventual	Cambio de empleo por traslado o reubicación.	10/08/2020	22/10/2020	73	98.65	10	ALTO	93.85
Evaluación parcial Eventual	Lapso entre la última evaluación y el final del periodo	23/10/2020	31/01/2021	98	99	14	MUY ALTO	98.15

RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021

"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".

Total Semestre 2				180			96.22
------------------	--	--	--	-----	--	--	-------

La **cuarta fase** de la Evaluación de Desempeño Laboral anual u ordinaria corresponde a la **calificación definitiva anual**, para el cual el servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL** obtuvo los siguientes resultados, según la información que se encuentra en el Aplicativo EDL-App:

**Calificación definitiva anual u ordinaria periodo 2020-2021:**

	CALIFICACIÓN	PESO	TOTAL
1. EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE	94,43	50%	47,22
2. EVALUACIÓN SEGUNDO SEMESTRE	96,22	50%	48,11
CALIFICACIÓN DEFINITIVA			95,33
<b>NIVEL SOBRESALIENTE</b>			

El servidor público recurrente manifiesta inconformidad con la calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021, por considerar que la Comisión Evaluadora no tuvo en cuenta para su valoración las evidencias por él aportadas en el Aplicativo EDL-App, y que demostrarían el cumplimiento del 100% de los compromisos laborales, por lo cual considera que la calificación obtenida no es objetiva.

En atención a lo anterior, este Despacho considera necesario hacer las siguientes precisiones respecto a la Evaluación de Desempeño Laboral de acuerdo con el marco normativo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y el Acuerdo 6176 de la Comisión Nacional de Servicio Civil, junto con su Anexo Técnico.

Inicialmente, es importante establecer que la Evaluación de Desempeño Laboral está diseñada como una herramienta que permite la mejora continua de los evaluados y los procesos que tienen a su cargo, impactando de manera positiva toda la actividad de la Entidad de cara al cumplimiento de sus metas y objetivos.

En ese sentido la Ley 909 de 2004 señala:

**"ARTÍCULO 38. Evaluación del desempeño.** El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.

*El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período anual, establecido en las disposiciones reglamentarias, que deberán incluir dos (2) evaluaciones parciales al año. No obstante, si durante este período el jefe del organismo recibe información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente podrá ordenar, por escrito, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata".*

Así mismo, el Decreto 1083 de 2015 en el artículo 2.2.8.1.3 determinó los parámetros que deben atenderse cuando se efectúe la evaluación del desempeño laboral de la siguiente manera:

**"Artículo 2.2.8.1.3. Parámetros de la evaluación del desempeño laboral.** El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales.

*Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional".*

De igual manera, el Acuerdo 6176 de 2018 de la CNSC establece el Sistema Tipo de evaluación, que señala:

**"ARTÍCULO 1°. FINALIDAD DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.** Es una herramienta de gestión objetiva y

RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021

"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".

*permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional".*

Del análisis de la normatividad transcrita se puede establecer que existe diferencia entre los conceptos de "Evaluación" y "Calificación", pues el primero se refiere a estimar de manera permanente los conocimientos, destrezas, habilidades, aptitudes y rendimiento de los servidores públicos durante el periodo evaluado; y por su parte, la Calificación corresponde al porcentaje alcanzado por el evaluado de acuerdo con las evidencias reportadas<sup>1</sup>.

En efecto, la calificación corresponde sólo a una parte de las etapas de la evaluación de desempeño, siendo esta la última fase de la evaluación, tal como lo describe el Acuerdo 6176 de 2018 de la CNSC:

**ARTÍCULO 8°. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PERÍODO ANUAL.** Comprende el período entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.

Al ser el proceso de evaluación de desempeño un ejercicio de carácter continuo y orientado a cumplir los objetivos y metas diseñados por cada entidad, basado en la observación de las aptitudes de los servidores evaluados, es de resaltar la importancia que tiene para este la fase de seguimiento en relación con la naturaleza de la evaluación.

En este orden, para determinar si existe razón suficiente de conformidad con las circunstancias de hecho y derecho, que permitan confirmar o modificar la calificación obtenida por el servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL**, es pertinente analizar lo manifestado el recurrente, respecto a la calificación definitiva de la Evaluación de Desempeño Laboral para el periodo 2020-2021.

Manifiesta el recurrente que su inconformidad se fundamenta en una supuesta omisión de la Comisión Evaluadora al valorar la evidencia por él reportada en el Aplicativo EDL-App, lo que conllevaría a un yerro en la calificación definitiva por falta de objetividad en la misma, siendo la objetividad uno de los principios que fundamentan el sistema de Evaluación de Desempeño Laboral. Sin embargo, el servidor recurrente no expone de manera clara y precisa los aspectos en los cuales se pudieron presentar las fallas por él expuestas.

Por esa razón se hace necesario precisar que la Evaluación de Desempeño Laboral y la consiguiente Calificación Definitiva, respecto al desarrollo de las funciones de los evaluados, se compone de dos partes a saber: *evaluación y calificación de los compromisos funcionales*, por una parte, y *la evaluación y calificación de los compromisos comportamentales* por otra. Lo anterior es fundamental, toda vez que, cuando los servidores públicos ejercen su derecho de contradicción por medio de la interposición de los recursos de ley en contra de la calificación definitiva, deben expresar de manera concreta a cuál de los aspectos a calificar hacen referencia en su escrito de recurso.

En el caso que nos ocupa, este Despacho parte de entender que la inconformidad referida por el recurrente recae sobre los compromisos funcionales, pues este refiere un cumplimiento del 100% de sus compromisos, específicamente del periodo en el que se desempeñó el empleo Defensor de Familia, cuyo encargo fue finalizado mediante la Resolución 3789 del 10 de junio de 2020 con efectividad el 10 de agosto de 2020, momento en el cual regresó a ocupar el empleo en el cual ostenta derechos de carrera Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 11.

El servidor recurrente afirma que su nivel de cumplimiento corresponde al 100% de los compromisos concertados como Defensor de Familia y señala que la prueba de este nivel de cumplimiento se encuentra en las evidencias por él registradas en el Aplicativo EDL-App. Al hacer una revisión detallada de dichas evidencias, este Despacho encuentra que de los 48

<sup>1</sup> Comisión Nacional del Servicio Civil. *Evaluación del Desempeño laboral Cartilla Evaluadores*. Bogotá, Diciembre de 2018.

RESOLUCIÓN No. 5151 19 AGO 2021

*“Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral”.*

registros consignados, seis (06) corresponden a sus funciones como Defensor, la cual desempeñó hasta el 10 de agosto de 2020.

Por otra parte, la evidencia registrada por el servidor en el Aplicativo EDL-App, y que el servidor pide que sea tomada como prueba de su cumplimiento en un porcentaje de 100%, es de carácter descriptivo, y corresponde al evaluado aportar los medios probatorios suficientes en términos de pertinencia y conducencia con el ánimo de brindar claridad sobre los hechos en los cuales sustenta su afirmación de respecto al nivel de cumplimiento.

En este orden, es necesario reiterar que el servidor recurrente no señala de manera precisa en su escrito de recurso, los compromisos funcionales o comportamentales en los cuales radica su inconformidad en la calificación, el periodo de evaluación al cual se refiere, y cómo esto afectó el resultado final de su calificación definitiva.

Igualmente, es necesario reiterar la obligación que le asiste a los servidores públicos de presentar evidencias que soporten las inconformidades con la calificación definitiva de la Evaluación de Desempeño Laboral a la hora de interponer recurso de reposición, con el ánimo de fundamentar sus peticiones, tal como lo establece el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo:

**ARTÍCULO 77. Requisitos.** *Por regla general los recursos se interpondrán por escrito que no requiere de presentación personal si quien lo presenta ha sido reconocido en la actuación. Igualmente, podrán presentarse por medios electrónicos.*

*Los recursos deberán reunir, además, los siguientes requisitos:*

- 1. Interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido.*
- 2. Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad.*
- 3. Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer.*
- 4. Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.*

En este orden, si el servidor recurrente deseaba que fuera revisada su calificación definitiva, basada en la inconformidad presentada en el porcentaje de cumplimiento de sus compromisos funcionales, debió aportar elementos que sirvan de prueba para sustentar su pretensión, puesto que no es suficiente con la manifestación de inconformidad en los términos legales señalados.

Por otra parte, la Comisión Evaluadora aportó las evidencias de terceros que prueban el seguimiento realizado durante el periodo anual de evaluación. Al respecto, se debe señalar lo que en este sentido dispone el Anexo Técnico del Acuerdo 6176 de 2018 de la CNSC, el cual define qué debe entenderse por terceros, y por evidencia en la evaluación de desempeño:

**Terceros.** *Son aquellos que aporten información verificable que sirva como evidencia del desempeño laboral y comportamiento del evaluado.*

**Evidencias:** *Son los elementos que permiten establecer de manera objetiva equitativa y transparente el avance, cumplimiento o, incumplimiento de los compromisos que se han generado durante el período de evaluación*

Es así como durante la fase de seguimiento, el evaluador, a la hora de valorar el nivel de cumplimiento del evaluado, puede valerse de los elementos objetivos y verificables aportados por cada uno de los actores que hacen parte del proceso de evaluación y que guardan relación directa con las funciones del evaluado, siempre y cuando estas sean de pleno conocimiento de aquel.

Para el caso concreto este Despacho no entrará a analizar cada uno de los elementos aportados en este sentido, puesto que el Evaluado no señaló de manera concreta los motivos

RESOLUCIÓN No. 5151 del 19 AGO 2021

*"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público ÁLVARO VARGAS CORONEL contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".*

ni el periodo de inconformidad respecto a la evaluación de los compromisos concertados, sin embargo, si es preciso señalar que de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de Ley 909 de 2004 los empleados de carrera administrativa tendrán derecho a ser encargados si acreditan evaluación del desempeño sobresaliente, nivel en el cual se encuentra el Evaluado con la calificación de **95.33%** obtenida para el periodo 2020 – 2021 la cual, sea la oportunidad de manifestarlo, le otorgó la posibilidad de desempeñar actualmente en encargo el empleo Profesional Universitario Código 2044 Grado 08 en el Grupo de Representación Judicial de la Oficina Asesora Jurídica.

Sin embargo, debe señalarse que la obligación de registrar evidencias no es únicamente para el evaluado, pues de acuerdo con lo establecido por el Acuerdo 6176 de 2018 que rige el sistema de evaluación, dicha obligación hace parte fundamental del rol del evaluador.

En efecto, la EDL se cimenta en que tanto evaluadores como evaluados tienen la obligación de participar de manera activa en las diferentes fases que integran el proceso de evaluación (Como lo dispone el aparte "II. Actores del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral y sus Obligaciones" del anexo técnico del Acuerdo 6176 de 2018 de la CNSC).

Una de esas obligaciones tanto para el evaluador como el evaluado es registrar las evidencias durante el proceso de evaluación.

Respecto a las evidencias, el *"Instructivo para Evaluadores y/o Evaluados de Carrera Administrativa y Periodo de Prueba. Registro de Evidencias en el Aplicativo EDL-App de la Comisión Nacional del Servicio Civil"* aprobado por el ICBF, señala que luego de ingresar al aplicativo con el rol que corresponda, sea como evaluador o evaluado, deben adelantarse los siguientes pasos:

*"5.- Una vez seleccionado el compromiso laboral (funcional o comportamental) se debe registrar:*

*✓ Descripción de la evidencia: relación de los documentos, carpetas físicas, correos electrónicos, informes técnicos, bases de datos, entre otros, que cada evaluado o evaluador presentará como soporte del cumplimiento o incumplimiento de los compromisos laborales.*

*✓ Ubicación: Registre la ruta, dirección física o digital donde reposan los documentos de las evidencias.*

*✓ Observaciones: En este campo se deberá ampliar la información de la evidencia registrada"*

Por tal motivo, este Despacho considera necesario recordar la obligación que le asiste a los servidores públicos, tanto en el rol de evaluado como el de evaluador, de registrar evidencias que soporten los resultados de la Evaluación de Desempeño Laboral.

En desarrollo de lo anteriormente expuesto, este Despacho no modificará la Calificación Definitiva correspondiente al periodo 2020-2021 como lo solicita el servidor recurrente, puesto que no le es posible ir más allá de lo que se encuentra debidamente aportado al proceso y, en ese sentido, el recurrente debió aportar evidencias pertinentes y conducentes para demostrar de manera efectiva que su nivel de desarrollo fue superior a lo observado por parte de sus evaluadores durante el periodo de evaluación.

En consecuencia, este Despacho concluye que los argumentos del Evaluado no tienen vocación de prosperar, debido a la inexistencia de elementos normativos y materiales probatorios que permitieran modificar su calificación en esta etapa, motivo por el cual se confirmará en todas sus partes la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora conformada por servidoras **MARIA ISABEL RUIZ FAJARDO**, Coordinadora del Centro Zonal Barrios Unidos, y **DIANA PATRICIA ARBOLEDA RAMÍREZ**, Directora de la Regional Bogotá, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2020 y al 31 de enero de 2021, la cual no fue desvirtuada por el recurrente.

En consideración con lo anteriormente expuesto,

RESOLUCIÓN No. **5151** 19 AGO 2021

"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por el servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL** contra su calificación definitiva del periodo anual u ordinario 2020-2021 en la Evaluación de Desempeño Laboral".

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: CONFIRMAR** la calificación de **95.33%** obtenida en la Evaluación de Desempeño Laboral del periodo 2020-2021 por el servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.428.183, funcionario con derechos de carrera administrativa en el empleo Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 11, actualmente encargado en el empleo Profesional Universitario Código 2044 Grado 08 en el Grupo de Representación Judicial de la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo

**ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR** a la Dirección de Gestión Humana que notifique la presente decisión al servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.428.183, en los términos previstos en el artículo 4° del Decreto Legislativo 491 del marzo 28 de 2020, Copia de dicha actuación deberá allegarse al Despacho de la Dirección General.

**ARTÍCULO TERCERO: ORDENAR** a la Dirección de Gestión Humana que comunique la presente decisión a las servidoras **MARIA ISABEL RUIZ FAJARDO**, Coordinadora del Centro Zonal Barrios Unidos, y **DIANA PATRICIA ARBOLEDA RAMÍREZ**, Directora de la Regional Bogotá, en calidad de Comisión evaluadora.

**ARTÍCULO CUARTO: ORDENAR** a la Dirección de Gestión Humana remitir copia de la presente Resolución a la hoja de vida del servidor público **ÁLVARO VARGAS CORONEL**.


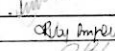
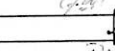
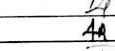

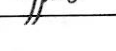


**ARTÍCULO QUINTO:** Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los **19 AGO 2021**



**LINA MARÍA ARBÉLUEZ ARBÉLUEZ**  
Directora General

Rol	Nombre	Cargo	Visto Bueno
Aprobó	Gustavo Mauricio Martínez Perdomo	Secretario General	
Aprobó	María Mercedes López Mora	Asesora Dirección General	
Aprobó	Ruby Amparo Malaver Montaña	Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)	
Revisó	John Fernando Guzmán Uparela	Director de Gestión Humana	
Revisó	Lina María Uruña Quintero	Asesora Secretaría General	
Revisó	Daniel Eduardo Lozano Bocanegra	Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Daniela Alejandra Rodríguez Ocampo	Oficina Asesora Jurídica	
Proyectó	Diana Paola Alegría	Dirección de Gestión Humana	
Proyectó	Gina Paola Montealegre Linares	Dirección de Gestión Humana	